

RESOLUCIÓN 751 DE 2015

26 OCT. 2015

**"Por la cual se adopta la política antisoborno y manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS."**

**LA DIRECTORA GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE  
CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN – COLCIENCIAS**

En uso de sus facultades constitucionales, legales y estatutarias, en especial las conferidas en la Ley 1286 de 2009, el Decreto 1904 de 2009 y

**CONSIDERANDO:**

Que la Corporación Transparencia por Colombia, la Unión Europea y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia- APC, aunaron esfuerzos para la puesta en marcha del Índice de Transparencia de las Entidades Públicas- ÍTEP 2013-2014.

Que el Índice de Transparencia de las Entidades Públicas es una herramienta de control social que se desarrolla desde el año 2002, con el objetivo de monitorear y evaluar los niveles de riesgos de corrupción en las entidades públicas del orden nacional, departamental y municipal, con el que se espera contribuir al fortalecimiento de la institucionalidad estatal en el marco de la lucha contra la corrupción.

Que uno de los factores evaluados en las entidades públicas es la Institucionalidad a partir de seis (6) temas esenciales: medidas y políticas anticorrupción, gestión de la planeación, políticas de comportamiento ético y organizacional, gestión de la contratación, gestión del talento humano y gestión del control fiscal.

Que el indicador "Medidas y Políticas Anticorrupción" contiene diferentes sub-indicadores y variables que buscan evaluar tanto el cumplimiento normativo sobre el Plan Anticorrupción en cuanto a su proceso de formulación, organización de contenidos mínimos, entre otros, como la proactividad de las entidades para incorporar buenas prácticas a propósito del proceso de difusión y socialización del mismo.

751

Resolución No. \_\_\_\_\_ "Por la cual se adopta la política antisoborno y manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS."

Que de acuerdo con lo anterior la política interna de transparencia y anticorrupción, y declaraciones de conflictos de intereses es un instrumento que apunta a fijar lineamientos para prevenir y mitigar el riesgo que conductas anti éticas pudieren generar.

Que el Comité de Desarrollo Administrativo de Colciencias, tal como obra en acta N° 003 del 21 de julio de 2015, recomendó documentar las estrategias y políticas institucionales para la transparencia, entre otros temas.

Que mediante acta N° 005 del 23 de septiembre de 2015 el Comité de Desarrollo Administrativo de Colciencias aprobó la "*política antisoborno y manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses*" de Colciencias.

Que en virtud de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar la "*política antisoborno y manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses*" del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - Colciencias, anexa a la presentación resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ordenar a los Directores de área o jefes de oficina realizar las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las acciones de mejora establecidas en la "*política antisoborno y manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses*" del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación – Colciencias.

**ARTÍCULO TERCERO.** Como quiera que el conflicto de intereses conlleva un procedimiento interno para su declaración, se hace necesario difundir, observar, aplicar y cumplir por parte de las diferentes áreas, funcionarios y colaboradores de la entidad, la política antisoborno y el manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses, con el fin de evitar la producción de eventos dañinos que generan acciones legales en contra de la entidad.

751

Resolución No. \_\_\_\_\_ "Por la cual se adopta la política antisoborno y manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses del Departamento Administrativo de Ciencia, Tecnología e Innovación - COLCIENCIAS."

**ARTÍCULO CUARTO:** La oficina de Control Interno hará seguimiento al cumplimiento de lo dispuesto en esta resolución.

**ARTÍCULO QUINTO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y será publicada en la página Web de Colciencias y en Gina.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**

Dada en Bogotá D.C., a los **26 OCT. 2015**



**RYANETH GIHA TOVAR**  
Directora General

Vb. Imzapatab

Uyprmayá

**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE CIENCIA TECNOLOGÍA E  
INNOVACIÓN – COLCIENCIAS**

**POLÍTICA ANTISOBORNO Y MANUAL PARA LA DECLARACIÓN Y  
TRÁMITE DE LOS CONFLICTOS DE INTERESES**

## INTRODUCCIÓN

El Artículo 209 de la Constitución Política ordena que la función administrativa debe estar al servicio de los intereses generales y desarrollarse con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Es decir que en el ejercicio de la función administrativa debe prevalecer el interés general sobre el particular.

COLCIENCIAS es la entidad pública que lidera, orienta y coordina la política nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, y el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación, para generar e integrar el conocimiento al desarrollo social, económico, cultural y territorial del país.

A través de este documento, COLCIENCIAS establece los conceptos, lineamientos, prohibiciones y procedimientos que enmarcan los conflictos de intereses y la política antisoborno en la entidad.

Nuestro propósito es consolidar las prácticas del buen gobierno, promoviendo una cultura ética, basada en principios y valores en la actuación de las personas al servicio del Estado.

Al interactuar con COLCIENCIAS, usted deber dar total cumplimiento a esta política. Cada uno es responsable de una conducta adecuada y de aplicar un juicio cuidadoso en todo momento.

### 1.- OBJETIVO GENERAL:

Garantizar la ética y transparencia en las relaciones de los empleados y contratistas que prestan sus servicios a COLCIENCIAS, con las organizaciones, entidades públicas y privadas, nacionales o extranjeras, personas naturales y jurídicas - denominados en adelante como "terceros- , con las que se desarrollan contratos, convenios o actividades propias de Entidad, mediante la prevención de situaciones que puedan involucrar un conflicto de intereses.

El cumplimiento de las políticas aquí establecidas, exigen que los empleados y contratistas que prestan sus servicios a COLCIENCIAS, comprendan en forma absoluta su fidelidad y lealtad con la Entidad y eviten siempre cualquier

conducta que pueda perjudicar el desarrollo de sus funciones y actividades o comprometer su neutralidad en la toma de decisiones.

El presente documento no reemplaza la obligación legal de conocer las normas legales que regulen el quehacer de los servidores y contratistas de Colciencias.

## 2º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN:

Esta política antisoborno y manual de conflicto de intereses se aplicará a los empleados, y todas las personas vinculadas a las diferentes áreas o direcciones de COLCIENCIAS.

## 3º. ALCANCE:

La política antisoborno y el manual para la declaración y trámite de los conflictos de intereses aplica a todos los procesos que hacen parte de COLCIENCIAS y responde al objetivo estratégico institucional “Convertir a Colciencias en una Entidad Ágil, Moderna y Transparente”.

## 4º.- MARCO LEGAL:

Nombre del documento	Descripción
Ley 489 de 1998	Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones
Ley 1712 de 2014	Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.
Código Penal (Ley 599 de 2000)	Por la cual se expide el Código Penal.
Ley 1474 de 2011	Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
Ley 80 de 1993	Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública
Ley 1150 de 2007	Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.
Ley 734 de 2002	Por la cual se expide el Código Disciplinario Único.
Ley 1437 de 2011	Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo

## CAPÍTULO I: POLÍTICAS GENERALES PARA CONFLICTOS DE INTERESES

### 5°. DEFINICIONES GENERALES:

**Conflicto de intereses:** Situación en virtud de la cual una persona al servicio de la Entidad, en razón de su actividad, se encuentra en una posición en donde podría aprovechar para sí o por un tercero las decisiones que tome frente a distintas alternativas de conducta.<sup>1</sup>

Con el fin de evitar cualquier situación que pueda involucrar conflicto de intereses, los directivos, servidores públicos o contratistas de COLCIENCIAS, deben obrar conforme el Código de Ética y cumplir con sus funciones o prestar los servicios contratados sin esperar retribución diferente a la pactada en la relación laboral o contractual, sin considerar beneficios personales o de terceros.

El artículo 40 de la ley 734 de 2002, establece: *“Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho”*.

**Parentesco:** Familiaridad entre personas por consanguinidad, afinidad o relación civil. Vínculo jurídico existente entre las personas que descienden de un mismo progenitor (parentesco de consanguinidad); entre el esposo y los parientes de la esposa o viceversa (parentesco de afinidad) entre el adoptante y el adoptado (parentesco civil) y el cónyuge o el compañero permanente).

**6°. CONFLICTOS DE INTERÉS Y CAUSALES DE IMPEDIMENTO Y RECUSACIÓN.** Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo de servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público de COLCIENCIAS que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado si no manifiesta su impedimento, por cualquiera de las siguientes causales:

6.1. Tener interés particular y directo en la regulación, gestión, control o decisión del asunto, o tenerlo su cónyuge, compañero o compañera

---

<sup>1</sup> Tomado del Código de Ética de Colciencias.

permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho.

6.2. Haber conocido del asunto, en oportunidad anterior, el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral precedente.

6.3. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes arriba indicados, curador o tutor de persona interesada en el asunto.

6.4. Ser alguno de los interesados en la actuación administrativa: representante, apoderado, dependiente, mandatario o administrador de los negocios del servidor público.

6.5. Existir litigio o controversia ante autoridades administrativas o jurisdiccionales entre el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, y cualquiera de los interesados en la actuación, su representante o apoderado.

6.6. Haber formulado alguno de los interesados en la actuación, su representante o apoderado, denuncia penal contra el servidor, su cónyuge, compañero permanente, o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, antes de iniciarse la actuación administrativa; o después, siempre que la denuncia se refiera a hechos ajenos a la actuación y que el denunciado se halle vinculado a la investigación penal.

6.7. Haber formulado el servidor, su cónyuge, compañero permanente o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, denuncia penal contra una de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado, o estar aquellos legitimados para intervenir como parte civil en el respectivo proceso penal.

6.8. Existir enemistad grave por hechos ajenos a la actuación administrativa, o amistad entrañable entre el servidor y alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado.

6.9. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad, primero de afinidad o primero civil, acreedor o deudor de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa, su representante o apoderado, salvo cuando se trate



de persona de derecho público, establecimiento de crédito o sociedad anónima.

6.10. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral anterior, socio de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa o su representante o apoderado en sociedad de personas.

6.11. Haber dado el servidor consejo o concepto por fuera de la actuación administrativa sobre las cuestiones materia de la misma, o haber intervenido en esta como apoderado, Agente del Ministerio Público, perito o testigo. Sin embargo, no tendrán el carácter de concepto las referencias o explicaciones que el servidor público haga sobre el contenido de una decisión tomada por la administración.

6.12. Ser el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes indicados en el numeral 1, heredero o legatario de alguna de las personas interesadas en la actuación administrativa.

6.13. Tener el servidor, su cónyuge, compañero permanente o alguno de sus parientes en segundo grado de consanguinidad o primero civil, decisión administrativa pendiente en que se controvierta la misma cuestión jurídica que él debe resolver.

6.14. Haber hecho parte de listas de candidatos a cuerpos colegiados de elección popular inscritas o integradas también por el interesado en el período electoral coincidente con la actuación administrativa o en alguno de los dos períodos anteriores.

6.15. Haber sido recomendado por el interesado en la actuación para llegar al cargo que ocupa el servidor público o haber sido señalado por este como referencia con el mismo fin.

6.16. Dentro del año anterior, haber tenido interés directo o haber actuado como representante, asesor, presidente, gerente, director, miembro de Junta Directiva o socio de gremio, sindicato, sociedad, asociación o grupo social o económico interesado en el asunto objeto de definición.

## **7°. CRITERIOS PARA EVITAR INCURRIR EN SITUACIONES DE CONFLICTO DE INTERÉS - PROHIBICIONES**

Los directores, empleados, colaboradores o contratistas de COLCIENCIAS deberán observar las siguientes **prohibiciones**, la cuales tiene como objetivo evitar, minimizar, manejar o eliminar el posible surgimiento de un conflicto de interés entre ellos y COLCIENCIAS:

**7.1.** Realizar gestión de un servicio para un familiar o un tercero cuando medien exclusivamente intereses personales.

**7.2.** Otorgar descuentos, becas, exoneraciones, retribuciones excepcionales o compensaciones de cualquier tipo por razones de amistad o parentesco.

**7.3.** Recibir dinero, regalos, invitaciones, comisiones, viajes, participaciones en negocios, atenciones o tratos preferenciales en razón del trabajo o servicio prestado y que puedan comprometer su independencia profesional y la responsabilidad de la Entidad.

**7.4.** Celebrar contratos en nombre de COLCIENCIAS, con un familiar o con una firma en la cual dicho familiar es accionista, socio, empleado o representante.

**7.5.** Utilizar información privilegiada o confidencial para obtener provecho o salvaguardar intereses individuales o de terceros.

**7.6.** Hacer proselitismo político o religioso aprovechando su cargo, posición o relaciones con la entidad, no pudiendo comprometer recursos económicos para financiar campañas políticas; tampoco generará burogracia a favor de políticos o cualquier persona natural o jurídica

**7.7.** Gestionar, por sí o por interpuesta persona, negocios que le originen ventajas que conforme a las normas constitucionales, legales, reglamentarias y el código de ética, lesiones los intereses de la entidad.

**7.8.** Utilizar su posición o nombre para obtener tratamientos especiales en negocios particulares con cualquier persona natural o jurídica.

**7.9.** Todas aquellas prácticas que atenten contra la integridad y la transparencia de la gestión y en contra del buen uso de los recursos públicos.

**7.10.** Utilizar recursos de la entidad para labores distintas a las relacionadas con su actividad, ni encausarlos en provecho personal o de terceros.

## **8º. DEBERES DEL EQUIPO HUMANO DE COLCIENCIAS RELACIONADOS CON EL CONFLICTO DE INTERESES**

Sin perjuicio del establecimiento de otros, los deberes de los servidores públicos de COLCIENCIAS, son:

- 8.1.** Revelar a tiempo y por escrito conforme el procedimiento aquí establecido, cualquier posible conflicto de interés que crea tener.
- 8.2.** Contribuir a que se permita la adecuada realización de las funciones encomendadas a los órganos de control interno y externo.
- 8.3.** Guardar y proteger la información que la normatividad legal haya definido como de carácter reservado.

## **CAPÍTULO II: PROHIBICIONES COMUNES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES**

**9. PROHIBICIONES COMUNES DE LOS SUPERVISORES E INTERVENTORES:** Sin perjuicio a lo dispuesto en el Manual de Contratación y Supervisión de COLCIENCIAS y de las disposiciones que regulan las inhabilidades e incompatibilidades, quienes ejerzan la función de supervisión y/o interventores, les está prohibido:

- a. Adoptar decisiones que impliquen la modificación del objeto contractual.
- b. Al Supervisor o Interventor le está prohibido disponer para su uso personal o de terceros de los bienes de propiedad de COLCIENCIAS que con ocasión del ejercicio de su investidura le sean entregados.
- c. Al Supervisor o Interventor le está prohibido solicitar y/o recibir directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de parte del contratista o de interpuesta persona.
- d. Al Supervisor o Interventor le está prohibido obstaculizar las actuaciones de las autoridades o el ejercicio de los derechos que le asiste a los particulares en relación con el contrato u orden contractual.
- e. Al Supervisor o Interventor le está prohibido exonerar al contratista de sus obligaciones.
- f. Al Supervisor o Interventor le está prohibido suscribir documentos que impliquen incremento en el valor del contrato o que modifiquen las condiciones del mismo.
- g. Permitir indebidamente el acceso de terceros a información reservada obtenida en ejercicio de la Supervisión o Interventoría

### CAPÍTULO III: POLÍTICA ANTISOBORNO

#### 10. DEFINICIONES:

**Soborno:** Es la oferta, promesa o entrega, tanto como la exigencia o aceptación, de cualquier pago o ventaja inadecuada, ya sea directa o indirectamente (como por medio de un intermediario), a o de:

- Funcionario público (nacional o extranjero)
- Un particular nacional o extranjero
- Un miembro de la familia de un oficial público o de un socio comercial.

El objetivo del soborno es obtener, retener o dirigir un contrato, convenio, negocio, pago o actividad propia de la entidad, de forma impropia o asegurar cualquier otra ventaja inadecuada en la realización de alguno de estos.

**Soborno transnacional – Código Penal colombiano:** (Artículo 433 del Código de Penal - Modificado por el art. 33, Ley 1474 de 2011): El que dé u ofrezca a un servidor público extranjero, en provecho de este o de un tercero, directa o indirectamente, cualquier dinero, objeto de valor pecuniario u otra utilidad a cambio de que este realice, omita o retarde cualquier acto relacionado con una transacción económica o comercial, incurrirá en prisión de nueve (9) a quince (15) años y multa de cien (100) a doscientos (200) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

**PARÁGRAFO.** Para los efectos de lo dispuesto en el presente artículo, se considera servidor público extranjero toda persona que tenga un cargo legislativo, administrativo o judicial en un país extranjero, haya sido nombrada o elegida, así como cualquier persona que ejerza una función pública para un país extranjero, sea dentro de un organismo público o de una empresa de servicio público. También se entenderá que ostenta la referida calidad cualquier funcionario o agente de una organización pública internacional.

**Soborno en el Código Penal:** (Artículo 444 del Código Penal): El que entregue o prometa dinero u otra utilidad a un testigo para que falte a la verdad o la calle total o parcialmente en su testimonio, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de cien (100) a mil (1.000) salarios.

#### 11º: PROHIBICIONES:

Además de las descritas en el numeral 5º, los servidores públicos de COLCIENCIAS no pueden pagar, ofrecer, prometer o autorizar el pago de soborno, directa o indirectamente (a través de un tercero), con el fin de obtener, retener o dirigir convocatorias, contratos, convenios, becas,

descuentos o beneficios en programas, en forma inadecuada, so pena de las sanciones legales antes descritas.

#### **12°. CONTRIBUCIONES, PATROCINIOS Y DONACIONES DE CARIDAD:**

Las contribuciones, patrocinios y donaciones de caridad no deben ser usados como sustitutos del soborno. Ellos deben ser transparentes y hechos solo de acuerdo con las normas legales que regulan la materia.

#### **13°. USO DE INTERMEDIARIOS:**

COLCIENCIAS no acepta la gestión de intermediarios para la participación de convocatorias, planes o programas de becas o procesos de contratación y selección de contratistas.

COLCIENCIAS no se hace responsable por el uso de intermediarios y bajo ninguna circunstancia efectuará el pago de contratos o compromisos adquiridos

**14°. NORMATIVIDAD QUE DEBE SER TENIDA EN CUENTA:** Los servidores públicos de COLCIENCIAS deben conocer la siguiente normatividad:

**Cohecho propio:** El servidor público que reciba para sí o para otro, dinero u otra utilidad, o acepte promesa remuneratoria, directa o indirectamente, para retardar u omitir un acto propio de su cargo, o para ejecutar uno contrario a sus deberes oficiales, incurrirá en prisión de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

**Cohecho impropio:** El servidor público que acepte para sí o para otro, dinero u otra utilidad o promesa remuneratoria, directa o indirecta, por acto que deba ejecutar en el desempeño de sus funciones, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento veintiséis (126) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

El servidor público que reciba dinero u otra utilidad de persona que tenga interés en asunto sometido a su conocimiento, incurrirá en prisión de treinta y dos (32) a noventa (90) meses, multa de cuarenta (40) a setenta y cinco (75)

salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas por ochenta (80) meses.

**Cohedo por dar u ofrecer:** El que dé u ofrezca dinero u otra utilidad a servidor público, en los casos previstos en los dos artículos anteriores, incurrirá en prisión de cuarenta y ocho (48) a ciento ocho (108) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

**Concusión:** El servidor público que abusando de su cargo o de sus funciones constriña o induzca a alguien a dar o prometer al mismo servidor o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebidos, o los solicite, incurrirá en prisión de noventa y seis (96) a ciento ochenta (180) meses, multa de sesenta y seis punto sesenta y seis (66.66) a ciento cincuenta (150) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

**Tráfico de influencias de particular:** El servidor público que utilice indebidamente, en provecho propio o de un tercero, influencias derivadas del ejercicio del cargo o de la función, con el fin de obtener cualquier beneficio de parte de servidor público en asunto que éste se encuentre conociendo o haya de conocer, incurrirá en prisión de sesenta y cuatro (64) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses, multa de ciento treinta y tres punto treinta y tres (133.33) a trescientos (300) salarios mínimos legales mensuales vigentes, e inhabilitación para el ejercicio de derechos y funciones públicas de ochenta (80) a ciento cuarenta y cuatro (144) meses.

PARÁGRAFO. <Parágrafo adicionado por el artículo 134 de la Ley 1474 de 2011. El nuevo texto es el siguiente:> Los miembros de corporaciones públicas no incurrirán en este delito cuando intervengan ante servidor público o entidad estatal en favor de la comunidad o región.

## **CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO PARA LA DECLARATORIA DE CONFLICTO DE INTERESES**

Cuando un servidor público de Colciencias considere que se encuentra inmerso en un conflicto de interés debe poner la situación en conocimiento de su superior jerárquico, sin que ello signifique declaración de falta disciplinaria.

Cuando el interés general propio de la función pública entre en conflicto con el interés particular y directo del servidor público, este deberá declararse impedido. Todo servidor público que deba adelantar o sustanciar actuaciones administrativas, realizar investigaciones, practicar pruebas o pronunciar decisiones definitivas podrá ser recusado.

El servidor público debe realizar el trámite de impedimento, de conformidad con el artículo 12 de la ley 1437 de 2011, el cual precisa:

“En caso de impedimento el servidor enviará dentro de los tres (3) días siguientes a su conocimiento la actuación con escrito motivado al superior, o si no lo tuviere, al Subdirector General. A falta de todos los anteriores, al Procurador General de la Nación cuando se trate de autoridades nacionales o del Alcalde Mayor del Distrito Capital, o al procurador regional en el caso de las autoridades territoriales.

La autoridad competente decidirá de plano sobre el impedimento dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de su recibo. Si acepta el impedimento, determinará a quién corresponde el conocimiento del asunto, pudiendo, si es preciso, designar un funcionario ad hoc. En el mismo acto ordenará la entrega del expediente.”

Conforme al artículo transcrito, el servidor público debe presentar por escrito debidamente motivado a su jefe inmediato el impedimento para conocer el tema que considera le genera un conflicto de intereses, quien deberá practicar las actuaciones administrativas que considere pertinente y enviar a la Secretaría General dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de recibo para que decida en los siguientes cinco (5) días si acepta o no el impedimento. De hacerlo, designará el funcionario que debe conocer del asunto que generó el conflicto.

Igualmente, cuando cualquier ciudadano o funcionario considere que un servidor público de Colciencias se encuentra inmerso en un conflicto de interés debe poner dicha situación en conocimiento de la Entidad, para que se



adelante el trámite de recusación, de conformidad con el artículo 12 de la ley 1437 de 2011, así:

“Cuando cualquier persona presente una recusación, el recusado manifestará si acepta o no la causal invocada, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de su formulación. Vencido este término, se seguirá el trámite señalado en el inciso anterior”.

Una vez puesta en conocimiento la recusación, el superior jerárquico que conoce de ésta, corre traslado por cinco días para que el servidor recusado se pronuncie sobre la misma. Posteriormente el superior jerárquico enviará a Secretaría General para que conozca de la recusación, y cuenta con cinco días para decidir si la acepta o no, de hacerlo designará un funcionario para que se encargue del tema que generó el conflicto de interés.

La actuación administrativa que adelante el servidor público que se encuentre en un presunto conflicto de intereses se suspenderá desde la manifestación del impedimento o desde la presentación de la recusación, hasta cuando se decida.

El proceso de declaración de conflicto de intereses es de ÚNICA INSTANCIA, se tramita ante el superior jerárquico del funcionario que se encuentre en dicha situación, y es decidido por la Secretaría General quien deberá informar a la Oficina de Control Interno de Colciencias, sobre dicho proceso.

Dentro de los diez días siguientes al recibo del impedimento o en caso de recusación pasados los cinco días para que el recusado manifieste si acepta o no la causal invocada, el funcionario competente remitirá a Secretaría General las actuaciones adelantadas, quien decidirá de plano sobre la declaración de conflicto de intereses, la cual deberá contener:

1. Identidad del recusado o impedido.
2. Denominación del cargo del recusado o impedido.
3. Descripción y determinación de los hechos que generan el impedimento o la recusación, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.
4. Análisis de los argumentos expuesto por el recusado o impedido.
5. Exposición fundamentada de los criterios tenidos en cuenta para la declaración o no de conflicto de intereses.
6. Designación de funcionario ad hoc en caso de existir declaratoria de conflicto de intereses.

## **CAPÍTULO V. DECLARACIÓN, PUBLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Una vez se radique impedimento por cualquier funcionario de Colciencias, el superior jerárquico competente deberá informarlo a la Secretaría General de la entidad, quien será la encargada de decidir el asunto y hacerle seguimiento a dichas actuaciones.

En caso que sea aceptada la declaratoria de conflicto de interés, el acto administrativo respectivo será publicado en la página web de Colciencias, por un término de cinco días hábiles.

El tiempo de conservación y archivo de las declaratorias de conflictos de intereses en Colciencias será de cinco años.

La Secretaría General de la entidad deberá hacer seguimiento continuo a las declaratorias de conflicto de interés e igualmente presentará informe anual sobre las mismas a la Dirección General.